

別紙 1

提出書類一覧

様式番号	様式名
様式4-1	積算内訳書

【書類作成上の注意事項】

1. 本表に示す書類を作成する際には、各様式に記載してある【記載要領】を十分確認して下さい。また、記載内容を証明するための【添付資料】を必ず添付して下さい。
2. 提出後の書類の訂正、差替え等は一切できません。書類の記載もれ、添付もれ等がないことを十分確認のうえ提出して下さい。提出書類に不備がある場合は失格となりますので入念に点検して下さい。
3. 要領第9に「審査会による適正な施工の確保がなされないおそれがあると判定する基準」を示しています。調査に協力しない（書類を提出しない、事情聴取に応じないなど）など、この基準に該当する場合、調査対象者は失格となります。記載内容を十分確認しておいてください。
4. 提出書類は正1部（代表者印を押したもの）とします。

積算内訳書

(標準記載例)

業務名称	国宝 金峯山寺二王門 素屋根解体等工事实施設計業務					
委託番号	8 文保委第 3 号					
項目	種別		業務実施金額			備考
I 設計業務						
直接人件費	素屋根解体等 工事設計業務	1 式				
諸経費	直接経費	1 式				
	間接経費	1 式				
技術料等経費		1 式				
特別経費	契約保証料	1 式				
小計						
消費税相当額						
合計						

直接人件費；建築設計業務等に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の 1 日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の総和とします。

直接経費；成果図書の印刷製本費、複写費、打合せのための会議費、交通費等建築物の設計等に関して直接必要となる費用の合計とします。

間接経費；建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等（直接人件費、特別経費及び直接経費を除く。）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計とします。

技術料等経費；建築設計業務等において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とします。